EduGroupe
Accompagner pour réussir

Nouveautés Office 2019

Référence : **BUOFF119** Durée : **1 jour (7 heures)** Certification : **Aucune**

Connaissances préalables

- Pratique courante d'une version précédente d'Office

Profil des stagiaires

- Personnes utilisant régulièrement les logiciels du pack office et passant à la nouvelle version Office 2019

Objectifs

- S'approprier la nouvelle interface Office 2019
- Retrouver les commandes essentielles et découvrir les nouveautés de Word, Excel, PowerPoint et Outlook

Certification préparée

- Aucune

Méthodes pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par participant
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Formateur

- Consultant-Formateur expert Pack Office

Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Contenu du cours

1. Word 2019

- Améliorer votre capacité à communiquer et à assimiler des informations :
- Ajustez l'espacement du texte, la largeur des colonnes et la couleur des pages
- Lire vos documents à haute voix, en mettant le texte lu en surbrillance
- Consulter une page à la fois, côte à côte
- Insérer facilement un modèle 3D, puis le faire pivoter à 360 degrés
- Ajouter des icônes ou autres graphiques vectoriels évolutifs (SVG) à vos documents
- Dessiner et écrire avec un stylo numérique
- Afficher les modifications des autres en temps réel

2. PowerPoint 2019

- Nouvel effet de texte (surligneur comme Word)
- Afficher et gérer le masque des diapositives
- Nouveau zoom
- Appliquer les nouveaux effets de transition (Morphose)
- Élaborer des diagrammes, présenter des séries de photos avec les graphiques SmartArt
- Aligner les formes avec les nouveaux repères actifs
- Combiner des formes pour créer une forme personnalisée
- Insérer et modifier des images SVG (Scalable Vector Graphic) dans les présentations
- Convertir des icônes SVG en formes
- Une règle pour dessiner des lignes droites (écran tactile)
- Suppression simplifiée de l'arrière-plan des images
- Nouvelles fonctionnalités vidéo :
- Fonctionnalités d'enregistrement
- Exportez une vidéo au format 4K

3. Excel 2019

- Nouvelles fonctions de calcul : CONCAT(), SI.CONDITIONS(), JOINDRE.TEXTE(),…
- Nouveaux graphiques : entonnoirs, cascade, graphique de carte
- Prise en charge fichiers CSV (UTF-8)
- Protection contre la perte de données dans Excel
- Tableaux croisés dynamiques :
- Personnaliser la disposition par défaut des tableaux croisés dynamiques
- Détection automatique de relations (modèle de données)
- Création, modification et suppression des mesures personnalisées (optimisation lors des ajouts de calculs)
- Regroupement d'heures automatique
- Segment à sélection multiple

4. Outlook 2019

- Messagerie :
- La boîte de réception Prioritaire
- Afficher trois fuseaux horaires
- Marquer les courriers comme lus lors de leur suppression
- Lire vos courriers à voix haute
- Tri des courriers simplifié
- Calendrier :
- Gestion des réponses dans le cadre d'une réunion
- Configurer vos appels

Notre référent handicap se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.